



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

RELAIS PETITE ENFANCE

LES 6 LOUPIOTS EN MARCHÉ

Avenue Charles De Gaulle

43 120 MONISTROL SUR LOIRE

TEL : 04.71.66.38.16

Le règlement de fonctionnement est conforme à la lettre- circulaire CNAF 2011-020 de février 2011.

Il présente les objectifs du « Relais Petite Enfance »,

ses modalités de fonctionnement, ainsi que les droits et obligations de ses utilisateurs.

SOMMAIRE

1- PRESENTATION DU RELAIS PETITE ENFANCE	P3
1-1 Gestionnaire et missions.....	P3
1-2 Accueil du public.....	P4
1-3 Accueil en temps d'éveil collectifs.....	P5
2- PRESENTATION DU PERSONNEL.....	P6
2-1 La directrice.....	P6
2-2 Les animatrices.....	P6
2-3 Le personnel de service.....	P7
2-4 Les intervenants extérieurs.....	P7
2-5 Les stagiaires.....	P7
3- LES TEMPS D'EVEIL COLLECTIFS.....	P8
3-1 Objectifs et public accueilli.....	P8
3-2 Déroulement.....	P9
3-3 Responsabilités.....	P10
3-4 Règles de vie.....	P11
4- SECURITE ET HYGIENE.....	P12
4-1 Alimentation... ..	P12
4-2 Hygiène et soin.....	P12
4-3 Principales affections	P13

1 – PRESENTATION DU RELAIS PETITE ENFANCE

1-1 GESTIONNAIRE ET MISSIONS

Le Relais est géré depuis sa création en 2004 par l'association 6 Loupiots en Marche, association loi 1901.

Son champ territorial : Communauté de Communes Les Marches du Velay : Monistrol sur Loire, Beauzac, La Chapelle d'Aurec, Sainte Sigolène, St Pal de Mons, Les Villettes.

Son siège :

**cité des enfants
Avenue Charles De Gaulle
43120 Monistrol sur Loire.**

L'association 6 Loupiots est également gestionnaire de la micro-crèche « Les P'tits Loupiots ». Cette dernière est située quartier des roches à Monistrol sur le territoire de la Communauté de Communes des Marches du Velay, un de ses principaux partenaires signataire du contrat enfance jeunesse, avec également la Caisse d'Allocations Familiales, la Mutualité Sociale Agricole et le Conseil Général.

Le Relais Petite Enfance travaille en collaboration avec l'ensemble des relais du Département, en partenariat avec les autres structures petite enfance du territoire. Il entretient un lien régulier avec le service de Protection Maternelle et Infantile.

Des informations sont présentées et actualisées sur le site internet de l'association : [http// :www.6loupiots.fr](http://www.6loupiots.fr)

Afin de soutenir les actions engagées par l'association, une adhésion annuelle de 12€ est proposée aux familles et professionnels de l'accueil individuel.

Elle est renouvelable au 1^{er} septembre de chaque année.

Les missions du RPE sont les suivantes :

Le relais est à la fois un lieu d'information, d'animation et d'échange pour **développer la qualité de l'accueil individuel de l'enfant**, au domicile d'une assistante maternelle ou au domicile des parents.

Les missions du RPE sont définies selon 4 axes principaux :

- 1.** animer un lieu où professionnels de l'accueil à domicile, enfants et parents se rencontrent, s'expriment et tissent des liens sociaux,
- 2.** organiser un lieu d'information, d'orientation et d'accès aux droits pour les parents, les professionnels ou les candidats à l'agrément,
- 3.** contribuer à la professionnalisation de l'accueil individuel,
- 4.** participer à une fonction d'observation des conditions locales d'accueil des jeunes enfants.

1- 2 ACCUEIL DU PUBLIC

Horaires d'ouverture du siège à Monistrol :

Lundi mardi jeudi : de 8h30 à 12h et 13h30 à 17h

Mercredi : 9h à 12h

Vendredi 8h30 à 12h et 13h30 à 16h30.

Le service est fermé 3 semaines en été, une semaine autour de Noël, ainsi que certains ponts.

Les périodes de fermeture ne sont pas fixes et peuvent varier d'une année à l'autre selon les besoins.

Les dates précises de fermeture sont communiquées chaque année.

Elles sont rappelées au minimum un mois à l'avance par voie d'affichage au sein de la structure.

Un numéro de téléphone fixe pour l'ensemble des communes : 04.71.66.38.16

Coordonnées directrice : Céline Ramoin : 07.87.06.46.16

Un numéro de portable pour chaque référent- commune :

<p>RELAIS PETITE ENFANCE Avenue de Marinéo 43600 SAINTE SIGOLENE</p>	<p>RELAIS PETITE ENFANCE Rue du stade 43600 LES VILLETES</p>	<p>Contacteur : Mme MACHABERT Audrey 06.31.80.69.75</p>
<p>RELAIS PETITE ENFANCE Cité des Enfants Avenue Charles de gaulle 43120 MONISTROL SUR LOIRE</p>	<p>RELAIS PETITE ENFANCE Centre Petite Enfance Rue du Pontonnet 43620 SAINT PAL DE MONS</p>	<p>Contacteur : Mme BERNARDO-POINAS Véronique 06.73.05.26.35</p>
<p>RELAIS PETITE ENFANCE Pôle Enfance- Vourze 43590 BEAUZAC</p>	<p>RELAIS PETITE ENFANCE Rue Jules Ferry 43120 LA CHAPELLE D'AUREC</p>	<p>Contacteur : Mme GIDON Françoise 07.86.32.08.38</p>

Les animatrices proposent :

Les rendez-vous sur des plages horaires réservées, sur les différents lieux du territoire.

Les animatrices proposent aussi SANS RENDEZ-VOUS les permanences téléphoniques ou l'accueil dans les locaux administratifs :

SAINTE SIGOLENE	Permanences assurées par Mme Machabert RPE Avenue de Marinéo MARDI ET JEUDI de 8h30 à 9h30 (sauf vacances scolaires)
MONISTROL	Permanences assurées par Mme Bernardo RPE avenue Charles De gaulle MARDI 13h30 à 17h JEUDI 8h30 à 9h30 (idem vacances scolaires)

1- 3 ACCUEIL EN TEMPS D'ÉVEIL COLLECTIFS

Le Relais Petite Enfance propose des temps d'éveil et de socialisation pour les enfants, dans des locaux adaptés aux jeunes enfants, réservés aux professionnels petite enfance.

Ces temps d'éveil collectifs sont ouverts aux assistants maternels et gardes à domicile en présence de l'animatrice du relais sur les six communes des Marches du Velay.

MONISTROL SUR LOIRE	SAINTE SIGOLENE	LA CHAPELLE D'AUREC	LES VILLETES	BEAUZAC	SAINTE PAL DE MONS
Lundi Mercredi Jeudi Vendredi	Mardi Jeudi	Mardi Vendredi	Mardi Vendredi	Lundi jeudi	Lundi Mercredi
9h45 à 11h45	10h à 11h45	10h à 11h45	10h à 11h45	10h à 11h45	10h à 11h45

2 – PRESENTATION DU PERSONNEL

L'équipe du Relais est composée de 4 professionnelles de la petite enfance, titulaires d'un diplôme bac +2 issu du secteur petite enfance ou du travail social. Tous ses membres sont soumis au secret professionnel ou à la discrétion professionnelle.

Le cadre de rencontre mis en place par l'équipe se veut respectueux des principes de neutralité et de bienveillance.

2 – 1 LA DIRECTRICE

La directrice : assure la direction des structures Relais Petite Enfance et micro-crèche.

Elle a pour mission d'animer et de mettre en œuvre la politique de l'association, l'ensemble de ses actions et activités et de coordonner les équipes.

- Est responsable du projet de l'association,
- Assure la responsabilité générale des structures, la gestion administrative et financière, la gestion des ressources humaines,
- Assure la mise en œuvre des décisions du CA,
- Assure le développement et l'animation des partenariats, la mise en œuvre de tous les projets à caractère intercommunal
- Assure la gestion des relations avec les acteurs extérieurs (partenaires institutionnels Caf, Msa, Pmi, organismes sociaux, banque...)
- Est garante du projet de service Relais Petite Enfance, assure sa mise en œuvre
- Assure une veille juridique, sanitaire et sociale.

La directrice : est responsable du bon fonctionnement de la structure et travaille en coopération avec l'association pour assurer la qualité de service. Elle assure l'encadrement pédagogique et technique de l'équipe, veille à l'application du règlement de fonctionnement, des règles d'hygiène et de sécurité et contribue à la prise en charge des enfants et l'accueil des familles.

2 – 2 LES ANIMATRICES

Les animatrices assurent le développement du projet du service.

- **Elles répondent à la mission d'information des relais tant en direction des parents que des professionnels de l'accueil individuel en matière de petite enfance.**

Ces dernières :

- Informent les parents sur l'ensemble des modes d'accueil existants sur le territoire, proposent des rendez-vous individualisés et peuvent les accompagner dans leur relation avec l'assistante maternelle ou garde à domicile
- Donnent une information générale aux professionnels sur l'ensemble des métiers de la petite enfance et orientent sur les services compétents
- Participent à l'observation des conditions locales d'accueil des jeunes enfants
- Centralisent les demandes d'accueil spécifiques (horaires atypiques, accueil en urgence, familles fragilisées, accueil d'enfants en situation de handicap)
- Délivrent une information générale en matière de droit du travail et orientent les parents et les professionnels vers les interlocuteurs privilégiés en cas de questions spécifiques.

◦ **Le Relais Petite Enfance offre un cadre de rencontres et d'échanges des pratiques professionnelles.**

Les animatrices organisent des temps d'activités et d'animation et assurent l'animation des temps d'éveil collectifs. Ils sont un espace de rencontres et d'échanges pour les professionnelles et pour les enfants, organisé autour du jeu et d'ateliers d'éveil.

Les temps d'éveil collectifs se déroulent dans des locaux mis à disposition par la Communauté de Communes, sur les 6 communes. L'animatrice a pour missions sur ces temps de :

- Être garante de l'application du règlement de fonctionnement et du projet de service
- Garantir un accueil et un accompagnement de qualité des adultes et des enfants en proposant un cadre bienveillant et sécurisant
- Soutenir les assistants maternels dans la relation avec l'enfant et dans leur questionnement professionnel
- Proposer des activités d'éveil s'adaptant aux besoins, à l'envie et l'individualité de chaque enfant présent
- Mettre à disposition des assistants maternels les informations, la documentation technique et pédagogique utiles dans l'exercice de leur activité professionnelle
- Faire vivre un lieu de vie en favorisant la cohésion, la dynamique de groupe ainsi que l'identité professionnelle

◦ **Le relais est un lieu d'animation et de professionnalisation.**

Les animatrices organisent des projets (conférences, formation continue, intervenants extérieurs...), des temps festifs pour favoriser le lien social, et travaillent en partenariat avec l'ensemble des structures d'accueil existantes sur le territoire (multi-accueil, clsh, écoles...) et ressources locales (médiathèques, ludothèque...).

2- 3 LE PERSONNEL DE SERVICE

Sur chaque commune, **un agent d'entretien** est chargé de maintenir la structure en état de propreté et de rangement afin de garantir un accueil de qualité et sécurisé.

Cette personne assure l'entretien, le rangement et la désinfection de la structure d'accueil et des jeux.

2- 4 LES INTERVENANTS EXTERIEURS A LA STRUCTURE

Dans le cadre du projet de fonctionnement élaboré par l'ensemble de l'équipe, d'autres intervenants peuvent apporter leur concours dans différents domaines : psychomotricité, musique, expression corporelle, bibliothèque, ludothèque etc....

Ces personnels qualifiés interviennent en fonction des projets.

2 -5 LES STAGIAIRES

Des stagiaires peuvent être admis sous contrat de stage avec des écoles ou des centres de formation après validation par la directrice et l'ensemble des animatrices.

Les stagiaires ne sont pas comptabilisés dans le décompte du personnel auprès des enfants.

Leur participation aux activités du relais est soumise à l'accord préalable de l'animatrice.

3 LES TEMPS D'ÉVEIL COLLECTIFS

3-1 OBJECTIFS ET PUBLIC ACCUEILLI

Le Relais Petite Enfance organise chaque semaine des temps d'éveil collectifs dont les objectifs sont les suivants :

Pour l'enfant :

- Proposer un espace de découverte et de jeu sécurisé et adapté à ses besoins
- Favoriser sa socialisation en lui offrant une expérience de collectivité
- Contribuer à son éveil et développement grâce à des activités variées
- L'accompagner vers l'autonomie en respectant ses besoins et son rythme de vie

Pour les professionnels assistantes maternelles et gardes à domicile :

- Rencontrer d'autres professionnels, pouvoir échanger sur les pratiques et expérimenter la collectivité et différentes situations professionnelles
- Découvrir les enfants accueillis dans un milieu collectif et les accompagner dans cette nouvelle situation
- Réaliser des activités difficiles à mettre en place à domicile, avec du matériel mis à leur disposition
- Acquérir de nouvelles techniques éducatives par la mise en place des différentes activités proposées par l'animatrice et les intervenants extérieurs

Pour participer aux temps d'éveil, les assistantes maternelles doivent :

- Être agréées par le service de PMI
- Résider sur le territoire de La communauté de communes Les Marches du Velay
- Fournir à l'animatrice RPE une autorisation de chaque parent de participation aux temps d'éveil collectifs, ainsi qu'une autorisation de droit à l'image et de prise de goûter
- S'engager à se conformer à ce présent règlement.

Les enfants accueillis sont :

- Les enfants accueillis chez un assistant maternel (jusqu'à 6 ans de l'enfant, 6^{ème} année incluse) dans le cadre de son agrément et dans le respect du nombre de place accordé par ce dernier
- Les enfants ou petits-enfants de l'assistant maternel jusqu'à 6 ans dans le cadre de son agrément et dans le respect du nombre de places accordé par ce dernier.

Les employés à domicile dans le cadre de la garde d'enfants peuvent être accueillis dans les mêmes conditions que les assistants maternels s'ils exercent leur activité professionnelle sur le territoire des Marches du Velay.

Toute autre personne n'est pas autorisée à participer aux temps d'éveil (ou avec accord au préalable de l'animatrice : stagiaire...).

Les temps d'éveil collectifs ne peuvent pas avoir lieu sans la présence de l'animatrice.

L'animatrice prend en charge l'animation de l'ensemble du lieu. Elle n'est pas responsable d'un groupe d'enfants mais reste disponible pour l'ensemble des participants, enfants et adultes, et privilégie l'implication des assistants maternels dans l'organisation des activités et du lieu.

Dans le travail d'accueil et d'accompagnement de l'enfant et de l'assistant maternel au relais, l'équipe du relais veille à :

Favoriser l'observation de l'enfant et l'ajustement des pratiques professionnelles (regard attentif et bienveillant porté à l'enfant, sentiment de sécurité, distance adéquate avec l'enfant qui permet de l'étayer dans ses découvertes, échange de pratiques...)

Proposer un environnement favorisant l'expérimentation de l'enfant et la découverte, (importance de la motricité libre, du jeu libre, aménagement de l'espace jeux, activités dirigées limitées, choix du matériel...)

En transversal : favoriser l'autonomie de l'enfant, en l'accompagnant dans le développement de ses capacités propres.

3- 2 DEROULEMENT

10h à 10h30 :

- ✓ arrivées échelonnées selon le rythme de chacun
- ✓ jeux libres pour l'enfant qui prend le temps de se poser sous le regard de son assistante maternelle, temps d'accueil et d'adaptation, de découverte du lieu et des jeux
- ✓ temps d'échanges prévu entre les professionnelles : transmission d'informations diverses par l'animatrice, évocation de sujets divers concernant leur activité professionnelle

Le déroulement de la matinée est organisé conjointement puis expliquée aux enfants autour d'un rassemblement. Ce rituel est un temps nécessaire à l'enfant. Il est important que chaque adulte accompagne ce moment.

10h30 à 11h :

- ✓ proposition d'une activité
- Dans un souci de cohérence pour l'enfant, il est demandé de ne pas arriver ou de partir pendant ce temps.

11h00 à 11h40 :

- ✓ jeux libres. Les adultes accompagnent les enfants dans le jeu, les encouragent, leur montrent de nouvelles possibilités. C'est le temps d'observer leurs réactions, leurs comportements, leurs progrès et difficultés.

- ✓ rangement du lieu et départs échelonnés

Il est important que chacun participe à l'installation, au déroulement, au rangement du lieu, et au nettoyage du matériel utilisé, quel que soit le moment du départ.

L'animatrice n'accueille pas le public (questions administratives) pendant les temps d'éveil collectifs

Temps éveil collectifs avec intervenants extérieurs :

Afin de garantir un accueil de qualité, la participation aux temps d'éveil en présence d'un intervenant extérieur est soumise à une inscription préalable.

Pour toutes les séances de médiathèque, ludothèque, d'éveil musical, de psychomotricité... ainsi que les animations réalisées en partenariat avec d'autres structures, **une inscription est obligatoire.**

3 - 3 RESPONSABILITES

Responsabilités des assistants maternels vis-à-vis de l'enfant

Les temps d'éveil collectifs ne sont pas un mode de garde mais un lieu d'accueil temporaire des assistants maternels et des enfants qui viennent partager des temps d'activités et d'échanges.

Les assistants maternels et gardes à domicile **sont soumis à la discrétion professionnelle**, et s'engagent par conséquent à respecter l'histoire personnelle de l'enfant et de sa famille.

Il est demandé de veiller à ce qui peut être dit en présence des enfants et de faire preuve d'une grande vigilance tant dans les propos que dans le ton employé. Certains sujets ne peuvent pas être abordés en groupe. En dehors de ces temps-là, l'animatrice est disponible en entretien individuel.

Les assistantes maternelles et gardes à domicile **sont responsables de la sécurité physique et affective** des enfants accueillis. Elles restent seules responsables de l'enfant accueilli sans délégation possible.

Responsabilité collective : en assistant aux temps d'éveil, chacun s'engage à veiller à la sécurité des enfants qui sont en sa présence, conjointement avec ses autres collègues.

Il est important d'avoir une vision d'ensemble du groupe.

Le relais Petite Enfance n'est pas un Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE). L'enfant ne peut pas y être accueilli exclusivement par l'animatrice.

Il n'est pas responsable de l'agrément des assistants maternels. Cette compétence relève du Président du Conseil Général et Haute Loire, l'instruction et le suivi étant assuré par le service de PMI.

Le service n'est pas employeur des assistants maternels. La signature du contrat de travail relève du droit privé et n'engage que les cosignataires.

Les effets personnels et biens matériels divers (poussette, vêtements, bijoux...) demeurent sous la responsabilité de leurs détenteurs. L'association ne saurait être tenue pour responsable en cas de vol, détérioration ou disparition survenus pendant les temps d'accueil ou d'activités.

Pour chaque enfant qui fréquente les temps d'éveil, le relais doit disposer :

- De l'autorisation de fréquentation signée par les parents
- De l'autorisation droit à l'image
- De l'autorisation pour l'enfant de prendre un goûter confectionné au relais ou par une assistante maternelle ou un parent

Pour chaque assistante maternelle ou garde à domicile, le relais doit disposer :

- du volet détachable signé mentionnant l'acceptation du règlement

3 – 4 REGLES DE VIE

PLACE ET RÔLE DE L'ADULTE

Le positionnement professionnel

- Être attentif à ne pas émettre de jugement de valeur et d'apparence envers une autre personne.
- Respecter la façon d'être et de faire de chaque professionnel
- Accueillir avec bienveillance les nouvelles assistantes maternelles et les intervenants.

Le travail en équipe

- Avoir un regard bienveillant sur le groupe : oser et accepter l'aide d'un adulte (assistante maternelle, animateur, intervenant).
- Prendre le temps d'observer afin de s'adapter aux besoins et envies de l'enfant.
- Améliorer son savoir-faire par des échanges constructifs avec les autres professionnels.
- S'écouter les uns les autres, parler sans crier
- S'impliquer dans la vie du groupe par une participation active

PLACE ET INTERÊT DE L'ENFANT

Le respect des besoins de l'enfant

- Veiller à ce que l'adulte s'adapte aux rythmes et besoins des enfants (si un enfant est fatigué pendant le temps d'animation, ne pas hésiter à partir le coucher à la maison).
- S'autoriser à partir lorsqu'un enfant n'est pas bien (pleurs continus, fatigue).
- Respecter le rythme de sommeil (sieste), si possible ne pas réveiller les bébés pour venir au relais

Le bien-être de l'enfant

- Laisser le temps à l'enfant d'arriver, de découvrir, d'explorer, et de participer ou non à l'activité.
- Permettre à l'enfant de faire ses propres expériences sans faire à sa place.
- Encourager et valoriser l'enfant dans sa découverte sans lui imposer de produire quelque chose.
- Respecter l'enfant dans les paroles (ne pas étiqueter les enfants, éviter les surnoms).
- Se mettre à la hauteur de l'enfant (par exemple rester au sol avec les enfants).

Le relais est un lieu de travail (échanges, socialisation, jeux, éveil).

Le bien-être de l'enfant est au centre des préoccupations des adultes qui s'adaptent à eux.

C'est le confort des enfants qui prime.

Le temps d'activité est un partage. L'adulte veille à l'accompagner.

Les temps collectifs ne sont pas appropriés pour la sieste des enfants.

Le relais n'est pas un lieu propice à l'adaptation d'un nouvel accueil.

Afin de garantir la disponibilité pour l'enfant, le téléphone portable est réservé aux situations d'urgence.

4-SECURITE ET HYGIENE

Le relais est un milieu de collectivité.

4 – 1 ALIMENTATION

Des ateliers « cuisine » et d'éveil du goût peuvent être organisés au sein des temps d'éveil.

Dans le cadre des anniversaires ou de temps festifs qui marquent l'année, des gâteaux « faits maison » peuvent être apportés. (Le goûter d'anniversaire doit être prévu avec l'animatrice par avance). Dans ce cas, une vigilance toute particulière est demandée dans le respect des règles d'hygiène afin d'éliminer au maximum les risques : choisir un gâteau simple, utiliser des produits frais, préparer et cuire le gâteau au plus près de sa consommation... Le ou les gâteau(x) est/sont préparé(s) par une seule personne.

Dans tous les cas, l'assistante maternelle ou garde à domicile reste responsable de ce qui est donné à l'enfant et devra veiller au respect des consignes alimentaires propres à chaque enfant (allergies, intolérances, consignes du médecin ou des parents). Tout aliment apporté par l'assistant maternel (biberon, gâteau..) l'est sous sa responsabilité (respect chaîne du froid, DLC...)

4- 2 HYGIENE ET SOIN

Par mesure d'hygiène et de sécurité et afin d'assurer le bien-être des enfants et particulièrement des tout-petits, il est demandé aux usagers de :

- se déchausser pour accéder dans la salle de vie
- de respecter la propreté des lieux notamment en lavant les mains des enfants afin de préserver la propreté des jeux
- de bien veiller à refermer les portes, notamment celle de l'entrée et des toilettes
- de respecter les « coins bébés »
- de ne pas fréquenter les temps d'éveil collectifs avec un enfant qui a de la fièvre ou qui est atteint d'une maladie contagieuse (cf listing ci-joint validé par la PMI)

Une table de change est mise à disposition. L'assistant maternel apporte les couches.

Si l'animatrice constate qu'un enfant n'est pas en état de participer aux temps d'éveil pour une raison de santé ou autre, elle se réserve le droit de refuser son accueil et celui de l'assistant maternel.

En cas d'urgence ou d'accident, l'animatrice fait appel aux pompiers et/ou au SMUR. L'assistant maternel reste responsable de l'enfant, prévient ses parents et reste avec l'enfant jusqu'à sa prise en charge par ces derniers.

Le relais dispose d'une pharmacie comprenant : des compresses, des pansements, du serum physiologique, arnica, choc apaisyl, biseptine et gants.

Il est interdit de fumer dans tous les locaux du Relais. L'apport et la consommation d'alcool sont interdits.

4-3 PRINCIPALES AFFECTIONS RENCONTREES CHEZ L'ENFANT

MALADIES	EVICIONS MINIMALES PRECONISEES
ANGINE	À streptocoque A (Scarlatine) - éviction 2 jours après le début du traitement antibiotique. Non streptococcique : pas d'éviction* .
BRONCHIOLITE	Éviction minimum de 2 à 8 jours.
CONJONCTIVITE	Éviction si pas de traitement. Pas d'éviction si traitement en cours.
COQUELUCHE	Éviction de 5 jours après le début du traitement antibiotique.
GALLE	Éviction de 3 jours après le début du traitement. Informé le personnel et les parents de l'existence d'un cas. Recommander aux sujets en contact de consulter leur médecin.
GASTRO-ENTERITE	Éviction en phase aiguë, surtout si vomissements.
GENGIVO-STOMATITE HERPETIQUE	Éviction en phase aiguë.
HEPATITE A	Éviction de 10 jours après le début de l'ictère. Informé le personnel et les parents de l'existence d'un cas.
IMPETIGO	Éviction de 3 jours après le début du traitement antibiotique si les lésions ne sont, ou ne peuvent être protégées.
MALADIES PIEDS-MAINS-BOUCHE	Pas d'éviction* Mesure d'hygiène renforcée (lavage de mains, désinfection des surfaces, jeux, ...)
MEGALERYTHEME EPIDERMIQUE (5ème maladie)	Pas d'éviction* Informé le personnel et les parents de l'existence d'un cas (risque chez la femme enceinte).
MOLLUSCUM CONTAGROSUM	Pas d'éviction*
MUGUET BUCCAL	Pas d'éviction*
MYCOSE DU SIEGE	Pas d'éviction

RELAIS PETITE ENFANCE 6 LOUPIOTS EN MARCHÉ

OREILLONS	Éviction de 9 jours après le début de la parotidite. Informé le personnel et les parents de l'existence d'un cas (risque chez la femme enceinte).
OTITE	Pas d'éviction*
PEDICULOSE DU CUIR CHEVELU	Pas d'éviction Informé le personnel et les parents de l'existence d'un cas.
RHINO-PHARYNGITE	Pas d'éviction*
ROUGEOLE	Éviction de 5 jours après le début de l'éruption.
RUBEOLE	Pas d'éviction* Informé le personnel et les parents de l'existence d'un cas.
TEIGNE DU CUIR CHEVELU	Éviction et retour de l'enfant sur certificat médical . Informé le personnel et les parents de l'existence d'un cas.
TUBERCULOSE	Éviction et retour de l'enfant sur certificat médical . Informé le personnel et les parents de l'existence d'un cas. Déclaration au médecin PMI
VARICELLE	Éviction jusqu'à ce que tous les boutons soient secs (sous forme de croûtes). Informé le personnel et les parents de l'existence d'un cas (risque chez la femme enceinte).
VERRUES	Pas d'éviction Protection de la lésion (si possible). Verrues plantaires : pieds nus non autorisés
* La fréquentation des temps d'éveil collectifs n'est pas possible pendant la phase aiguë de la maladie, ou en cas de fièvre .	

Document validé par le service PMI

Toute partie de ce document peut être modifiée par l'Association 6 Loupiots en Marche, avec un préavis d'un mois.

.....
Volet détachable à retourner au relais petite enfance

Après avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement, l'assistante maternelle ou garde à domicile s'engage à le respecter sans réserve.

Monsieur, Madame.....

Accueillant l'(es) enfant(s)

.....
.....

Certifie avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement qu'elle accepte.

Fait à le.....

Signature(s)